



RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

2024-2025

Québec 

MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

C'est avec un grand plaisir que nous vous présentons le rapport annuel 2024-2025 du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH). Cette année scolaire a été marquée par de nombreuses réalisations inspirées par les priorités de notre plan stratégique, qui s'articulent autour de quatre axes : croissance, réussite, optimisation et bien-être. Elle a également été ponctuée par le départ à la retraite de notre directeur général, Jean-Pierre Bédard, dont l'engagement et l'héritage continueront d'inspirer notre communauté éducative. Depuis son départ, Patrice Brisebois assure la direction générale par intérim.

Des initiatives toujours axées sur la réussite des élèves

En continuité avec les efforts déployés au cours des dernières années, le CSSSH a poursuivi l'intégration de pratiques probantes favorisant la réussite de tous les élèves. Parmi les initiatives phares, mentionnons :

- le lancement du cadre de référence en orthopédagogie, afin de mieux soutenir les apprentissages;
- le déploiement du référentiel des directions d'établissement, visant à appuyer l'insertion professionnelle et le développement des compétences en gestion éducative;
- la tenue d'une soirée de reconnaissance honorant les élèves et les entreprises partenaires des programmes axés vers l'emploi dans nos écoles secondaires.

Concrètement, les actions entreprises, notamment le suivi de cohortes, ont porté fruit et permis d'atteindre plusieurs objectifs de notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) :

- les taux de réussite aux épreuves uniques du MEQ en 4^e et 5^e secondaire se situent dans ou au-dessus de la moyenne provinciale;
- les efforts ciblés auprès des élèves à risque de non-diplomation ont permis de qualifier 61 élèves de plus cette année;
- le taux de diplomation/qualification sur 5 ans affiche une hausse de 0,3 %, annonçant un retour à la hausse du taux sur 7 ans;
- l'indicateur de diplomation en formation professionnelle après 3 ans progresse pour une deuxième année consécutive;
- pour une troisième année consécutive, 75 % des élèves de 6^e année ont obtenu 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématiques en résolution de problème.

Des environnements plus modernes et efficaces

Le développement et la modernisation de nos infrastructures ont également constitué un levier essentiel pour soutenir la réussite. Parmi les projets marquants, notons :

- l'agrandissement et la rénovation de l'école Bois-Joli – Sacré-Cœur;
- la poursuite des travaux de réaménagement à l'école René-St-Pierre et à l'école des Moissons;
- l'inspiration durable issue de la certification WELL obtenue pour la construction de la nouvelle école du Domaine-sur-le-Vert, qui oriente désormais nos projets d'agrandissement et de rénovation.

Dans le secteur des technologies de l'information, nous avons poursuivi nos efforts d'optimisation et de modernisation : la mutualisation du parc informatique et la mise en place d'un nouveau

système de billetterie contribuent désormais à améliorer l'efficacité et la qualité des services aux usagers.

Du personnel engagé, collaboratif et résilient

Ce qui distingue véritablement notre centre de services scolaire, c'est la force de notre collaboration et la solidité de notre engagement collectif. L'année 2024-2025 a comporté son lot de défis, notamment liés à la planification de nos activités et à la gestion des ressources. Comme l'ensemble des centres de services scolaires du Québec, nous avons dû composer avec une cible en francisation, des contraintes en immobilisations, un gel de recrutement et une contribution accrue à l'effort budgétaire gouvernemental. Malgré tout, le CSSSH a démontré sa résilience, son professionnalisme et sa capacité d'adaptation, assurant la continuité et la qualité des services offerts à nos élèves.

Un avenir prometteur

Le Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027 demeure le fondement de nos actions à venir. Fruit d'une réflexion collective, il guide nos orientations stratégiques et assure la cohérence entre les projets éducatifs de nos établissements.

Nos valeurs de bienveillance, d'engagement, de collaboration et d'ouverture continueront d'orienter nos décisions et nos pratiques au bénéfice de la réussite de tous.

Nous tenons à remercier nos partenaires : les membres du conseil d'administration, les comités de parents, les conseils d'établissement, nos partenaires syndicaux, les municipalités, les organismes régionaux et, bien sûr, notre personnel. Leur implication soutenue permet d'offrir aux élèves les meilleures conditions d'apprentissage possibles.

Enfin, nous souhaitons féliciter nos élèves pour leurs efforts et leur persévérance, ainsi que remercier leurs proches pour leur soutien indéfectible tout au long de leur parcours.

Merci de votre confiance et bonne lecture !

Présidente



Elen Bourgeois

Directeur général par intérim



Patrice Brisebois

Table des matières

1. Présentation du Centre de services scolaire.....	2
1.1 Le Centre de services scolaire en bref	2
1.2 Faits saillants	5
1.3 Services éducatifs et autres services	6
2. Gouvernance du Centre de services scolaire	9
2.1 Conseil d'administration.....	9
2.2 Autres comités de gouvernance.....	11
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	12
2.4 Divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics.....	12
3. Résultats	14
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	14
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	21
3.3 Procédure d'examen des plaintes	24
4. Utilisation des ressources	24
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire.....	24
4.2 Ressources financières	28
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	32
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus.....	33
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	33
5. Annexes du rapport annuel	35
5.1 Annexe 1 - Liste des comités	35
5.2 Annexe 2 - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	40

1. Présentation du Centre de services scolaire

1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe dispense des services éducatifs à la clientèle francophone de 25 municipalités situées sur les territoires des MRC d'Acton et des Maskoutains.

Établissements (39)

- 31 écoles primaires
- 4 écoles secondaires
- 1 école secondaire offrant des programmes d'alternance stages-études à des élèves de 15 à 17 ans
- 1 école spécialisée, à vocation régionale, accueillant des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage au primaire et au secondaire;
- 1 centre de formation professionnelle
- 1 centre d'éducation des adultes

	Nom de l'école	Nombre d'élèves ¹
PRIMAIRE	Assomption, Saint-Hyacinthe	407
	Au Cœur-des-Monts, Saint-Pie - Immeuble Bon-Séjour - Immeuble Sacré-Cœur	549
	Au Domaine-sur-le-Vert, Saint-Hyacinthe	484
	Aux Quatre-Vents - Immeuble Saint-Bernard - Immeuble Saint-Jude - Immeuble Saint-Barnabé-Sud - Immeuble Saint-Louis	309
	Bois-Joli – Sacré-Cœur - Immeuble Bois-Joli - Immeuble Sacré-Cœur	669
	De la Croisée, Upton	181
	De la Rocade, Saint-Dominique	304
	Des Moissons, Saint-Théodore-d'Acton	138
	Douville, Saint-Hyacinthe	450
	Henri-Bachand, Saint-Liboire	336
	La Présentation, La Présentation	252
	Lafontaine, Saint-Hyacinthe	209
	Larocque, Saint-Hyacinthe	171

	Nom de l'école	Nombre d'élèves ¹
PRIMAIRE	Des Passereaux, Saint-Hyacinthe - Immeuble Maurice-Jodoin - Immeuble Jacques-Cartier	293
	Notre-Dame, Sainte-Christine	67
	Notre-Dame-de-la-Paix, Saint-Simon	134
	Plein-Soleil, Sainte-Hélène-de-Bagot	141
	Roger-LaBrèque, Acton Vale	229
	Roméo-Forbes, Saint-Hyacinthe	379
	Sacré-Cœur, Acton Vale	121
	Saint-André, Acton Vale	258
	Saint-Charles-Garnier, Saint-Hyacinthe - Immeuble Jacques-Cartier - Immeuble Saint-Charles	424
	Saint-Damase, Saint-Damase	219
	Saint-Hugues – Saint-Marcel - Immeuble Saint-Hugues - Immeuble Saint-Marcel	179
	Saint-Jean-Baptiste, Roxton Falls	235
	Saint-Joseph – Spénard, Sainte-Madeleine - Immeuble Saint-Joseph - Immeuble Spénard	405
	Saint-Nazaire, Saint-Nazaire	85
	Saint-Pierre, Saint-Valérien-de-Milton	189
	Saint-Sacrement, Saint-Hyacinthe	317
	Saint-Thomas-d'Aquin, Saint-Hyacinthe - Immeuble I et immeuble II	357
	Sainte-Rosalie, Saint-Hyacinthe	437
	René-Saint-Pierre (primaire), Saint-Hyacinthe	68
SECONDNAIRE	Casavant, Saint-Hyacinthe	1456
	Fadette, Saint-Hyacinthe	1111
	Polyvalente Hyacinthe-Delorme, Saint-Hyacinthe	2028
	Polyvalente Robert-Ouimet, Acton Vale	855
	Raymond, Saint-Hyacinthe	151
	René-Saint-Pierre (secondaire), Saint-Hyacinthe	114

	Nom de l'école	Nombre d'élèves ¹
CENTRES		
	Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton	1624
	École professionnelle de Saint-Hyacinthe	2541

Élèves (18 678)

- Secteur des jeunes¹ : 14 711
- Formation professionnelle et formation générale des adultes² :
 - Formation professionnelle : 2 541 élèves – 1 342,12 équivalents à temps plein
 - Éducation des adultes : 1 624 élèves – 525,57 équivalents à temps plein

Employés³ (3 842)

- Personnel cadre : 142
- Personnel enseignant : 1 123
- Personnel professionnel : 163
- Personnel de soutien : 980
- Personnel occasionnel : 1 434

¹ Données au 30 septembre 2024, Bilan 3, 2024-2025

² Nombre d'élèves déclarés, Bilan 4 du MEQ, 2024-2025

³ Données au 30 juin 2025

1.2 Faits saillants

GOUVERNANCE

- Désignation de sept nouveaux membres au sein du conseil d'administration.
- Formation sous le thème *Gouvernance et éthique* offerte à l'ensemble des membres du conseil d'administration.

PERFECTIONNEMENT

- Développement et lancement du nouveau Référentiel du leadership efficace des directions d'établissement visant à soutenir l'insertion professionnelle et le développement de compétences des directions et directions adjointes d'établissement du CSSSH ainsi que des personnes aspirant à cette profession.
- Organisation et tenue du Colloque des pratiques efficaces au secondaire, un événement mis sur pied dans le but d'offrir des formations et des accompagnements axés sur des pratiques pédagogiques efficaces, reconnues par la recherche, pour maximiser la réussite des élèves.

RÉUSSITE SCOLAIRE ET SERVICES ÉDUCATIFS

- Poursuite des trois priorités orientées sur les pratiques probantes afin de soutenir la mise en œuvre d'actions soutenant la réussite des élèves du secteur jeune :
 1. Augmenter les facteurs de protection prosociaux et faire vivre des transitions de qualité :
 - D'ici la fin de l'année scolaire 2025, une structure d'intervention préconisant les approches préventives et par besoins sera déployée dans chacune des écoles.
 2. Augmenter les compétences en numératie et en littératie et agir tôt :
 - D'ici la fin de l'année scolaire 2027, toutes les écoles utiliseront la gestion axée sur les résultats pour réguler les pratiques favorisant l'apprentissage.
 3. Être partenaire du développement professionnel pour une insertion professionnelle réussie :
 - Chaque année, les accompagnements et les offres de services seront appuyés sur les pratiques efficaces et en adéquation avec les besoins des milieux et du personnel impliqué dans la réussite.
- Participation de tous les établissements scolaires à une communauté de pratique professionnelle visant à assurer la réussite de chaque élève par la transformation culturelle de son école. La démarche visait à soutenir les directions d'établissement, regroupées en réseaux, dans l'appropriation des éléments essentiels à cette transformation culturelle : stratégies à mettre en œuvre afin d'améliorer les résultats des élèves par la culture collaborative, stratégies d'apprentissage à haut rendement et suivi des résultats pour l'amélioration continue.
- Lancement d'un cadre de référence en orthopédagogie sous le titre *Réfléchir autrement les services offerts aux élèves pour soutenir les apprentissages* qui a permis

de rassembler tous les titulaires du primaire, de même que les orthopédagogues et les enseignants du volet PROGRÈS. Ce rassemblement de près de 575 personnes fut notamment l'occasion pour les équipes-écoles de :

- Discuter de l'organisation des services pédagogiques aux élèves;
- Rafraîchir leurs connaissances en lien avec le Modèle de réponse à l'intervention (RAI) et les rôles de chacun des acteurs impliqués dans la réussite de l'élève;
- Entamer des réflexions sur la manière de mettre en place les principes de la culture collaborative au sein de leur école.

FORMATION PROFESSIONNELLE

- Mise en œuvre des programmes des offensives gouvernementales dans les secteurs de la construction et de la santé, menant à l'obtention des attestations d'études professionnelles (AEP) suivantes : *Charpenterie-menuiserie, Soutien aux services d'assistance en établissement de santé et de services sociaux*.
- Accompagnement des élèves, lors de la 17^e édition des Olympiades québécoises des métiers et des technologies. Ceux-ci ont remporté un impressionnant total de neuf distinctions : une médaille d'or, trois médailles d'argent, deux médailles de bronze, en plus de deux médaillons d'excellence et une mention de participation. Une mention pour la meilleure performance de la délégation pour son pointage a également été décernée à une élève de *Plomberie et chauffage*.
- Sélection de trois élèves pour faire partie de l'équipe Québec qui a participé aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies en Saskatchewan.
- Tenue de 355 formations auprès de 3 998 participants, pour un total de 11 988 heures de formation réalisées en 2024-2025, par Parcours Formation.
- Tenue de 146 entrevues de validation, évaluation de 1 119 compétences et accompagnement de 112 personnes par les services de reconnaissance des acquis et des compétences pour leur permettre d'obtenir leur diplôme d'études professionnelles.

1.3 Services éducatifs et autres services

ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE

- Disponibilité du programme *Passe-Partout* ou l'éducation préscolaire 4 ans dans la majorité de nos milieux.
- Présence de l'éducation préscolaire 5 ans dans toutes les écoles primaires du CSSSH.

ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

- Accès à l'enseignement primaire et secondaire général pour tous les élèves qui résident sur le territoire du CSSSH (MRC d'Acton et MRC des Maskoutains). Cet enseignement est dispensé en conformité avec le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et avec les programmes prévus par le MEQ.
- Offre de plusieurs programmes particuliers ou volets spécifiques dans les écoles primaires et secondaires, de même que des services en adaptation scolaire et en francisation.
- Offre de services complémentaires aux élèves tels service de garde, surveillance et animation d'activités sportives, culturelles et sociales (pendant la période des dîners ou après l'école), services de cafétéria et de transport.

FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

- Mise en place des équipes collaboratives et amorce des travaux sur l'élaboration d'un curriculum viable et garanti.
- Développement de nouveaux programmes pour la clientèle présentant des difficultés d'apprentissage (DHS, PPS et ISP).

ÉDUCTION DES ADULTES

- Accompagnement de personnes de 16 ans ou plus dans leur cheminement scolaire et personnel grâce à des services personnalisés offerts par le Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton, tant à Saint-Hyacinthe qu'à Acton Vale, en 2024-2025.

FORMATION PROFESSIONNELLE

- Enseignement d'une trentaine de programmes de formation aux personnes désireuses de faire l'apprentissage d'un métier via l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe.

SERVICES COMPLÉMENTAIRES

- Animation spirituelle et à l'engagement communautaire
- Éducation aux droits et aux responsabilités
- Éducation à la sexualité
- Éducation spécialisée
- Information et orientation scolaires et professionnelles
- Orthopédagogie
- Orthophonie
- Animation de la vie étudiante

- Psychoéducation
- Psychologie
- Santé et services sociaux
- Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire
- Ergothérapie

SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

- Francisation des adultes allophones
- Aide au retour aux études (SARCA)
- Reconnaissance des acquis (FMS)
- Reconnaissance des acquis et des compétences
- Formation continue et éducation populaire

RESSOURCES FINANCIÈRES

- Cible en investissement en maintien du parc de 26 M\$ au 31 mars 2025.
- Cible en investissement en bonification du parc de 25 M\$ au 31 mars 2025.
- Mesures budgétaires à postériori retirées des règles budgétaires à compter de l'année scolaire 2024-2025 et d'une durée indéterminée.
- Gel de recrutement adopté par le Conseil du trésor le 1^{er} novembre 2024. Ce gel concerne le recrutement du personnel professionnel, de soutien et d'encadrement ne donnant pas de services directs aux élèves. Le personnel affecté à un établissement ainsi que le personnel travaillant dans un établissement est considéré comme en service direct aux élèves. À ce stade-ci, le MEQ nous confirme que nous pouvons penser que la mesure va se poursuivre au-delà du 31 mars 2025.
- Effort budgétaire de 1,755 M\$ au 31 mars 2025.
- Plan de rattrapage – Mesure 15026. Le 3 juin 2024 : réception de la lettre confirmant le report des sommes non utilisées de la mesure pour l'année scolaire 2023-2024, jusqu'au 30 novembre 2024.

Éducation des adultes

- Cible en francisation

Formation professionnelle

- Phase 2 de l'offensive construction

PROJETS DE CONSTRUCTION

- Livraison du projet d'agrandissement de l'école Bois-Joli – Sacré-Cœur et du projet de réaménagement de l'immeuble Bois-Joli de l'école Bois-Joli – Sacré-Cœur.
- Complétion du réaménagement du sous-sol du siège social et début des travaux des autres étages.
- Continuité du réaménagement en cours du pavillon Moreau de l'école René-Saint-Pierre au coût de 18 M\$, permettant d'ajouter 14 nouvelles places.
- Rénovation majeure de l'école des Moissons.

RESSOURCES INFORMATIQUES

- Rapatriement des équipements dédiés aux membres du personnel au Service des ressources informatiques (qui en a maintenant la responsabilité), dans le cadre de la mutualisation du parc informatique.
- Mise en place d'un nouvel environnement de billetterie afin d'améliorer le service aux usagers.

2. Gouvernance du Centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration est constitué de 15 membres et d'un membre du personnel-cadre participant.

- **5 membres du personnel et 1 membre du personnel-cadre participant, désignés par leurs pairs :**
 - Personnel d'encadrement : Madame Maryse Gélinas
 - Personnel d'encadrement participant, sans droit de vote : Monsieur Jean-François Soumis
 - Direction d'établissement : Madame Hélène Laforest
 - Personnel enseignant : Madame Stéphanie Blouin-Bérard
 - Personnel de soutien : Madame Anne Jourdain
 - Personnel professionnel : Madame Amélie Loranger
- **5 membres parents, désignés par le comité de parents :**
 - District 1 : Madame Elen Bourgeois, présidente
 - District 2 : Monsieur Joël Bélanger
 - District 3 : Monsieur Pierre-Luc Chaput, vice-président
 - District 4 : Monsieur Philippe Lussier
 - District 5 : Monsieur Daniel Malenfant

- **5 membres de la communauté, désignés par les membres du personnel et les membres parents :**
 - Profil 1 (gouvernance, éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines) : Monsieur Daniel Fontaine
 - Profil 2 (financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles) : Monsieur Stéphane Brennan
 - Profil 3 (milieu communautaire, sportif ou culturel) : Monsieur Michel Choinière
 - Profil 4 (milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires) : Monsieur Nicolas Hébert
 - Profil 5 (18 à 35 ans) : Monsieur Colin Caron-Bolduc

Calendrier des séances tenues

Le conseil d'administration a tenu 7 rencontres ordinaires aux dates suivantes :

- juillet 2024
- 10 septembre 2024
- 5 novembre 2024
- 10 décembre 2024
- 4 février 2025
- 25 mars 2025
- 13 mai 2025
- 3 juin 2025 (séance extraordinaire)

Décisions du conseil d'administration

- Adoption du budget initial 2024-2025.
- Adoption du *Plan de gestion des risques en matière de collusion et de corruption 2024-2025*.
- Autorisation d'ententes de prêt de locaux d'urgence avec des municipalités du territoire du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.
- Cession du terrain de l'ancienne école Saint-Dominique à Habitations Maska par la Ville de Saint-Hyacinthe.
- Adoption de la *Politique sur la gouvernance du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe à l'égard des renseignements personnels*.
- Adoption du *Code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux*.
- Désignation d'un directeur général par intérim.

Désignations

- Désignation de deux nouveaux membres au conseil d'administration provenant de la communauté, profils 3 et 5.
- Désignation d'un nouveau membre au conseil d'administration provenant du personnel de direction du CSSSH.
- Désignation d'un nouveau membre au conseil d'administration provenant du personnel cadre du CSSSH, sans droit de vote.

2.2 Autres comités de gouvernance

■ Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	M. Michel Choinière M ^{me} Anne Jourdain M ^{me} Maryse Gélinas M ^{me} Amélie Loranger
Comité de vérification	M. Stéphane Brennan M. Pierre-Luc Chaput M. Philippe Lussier M. Daniel Fontaine M. Jean-François Soumis
Comité des ressources humaines	M ^{me} Elen Bourgeois M. Nicholas Hébert M. Daniel Malenfant M. Colin Caron-Bolduc

■ Liste des comités du Centre de services scolaire et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité de répartition des ressources	
Comité consultatif du transport scolaire	
Comité consultatif de gestion	
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Listes des membres à l'annexe 2
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	

2.3 Code d'éthique et de déontologie

- Entrée en vigueur, le 10 mars 2022, du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* est (annexe 3).
- Mise en place d'un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, comme prévu par le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du CA d'un centre de services scolaire*.
- Au cours de l'année 2024-2025, aucun cas n'a été traité en lien avec le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*.

2.4 Divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

- En conformité avec la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, le CSSSH possède une politique visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles. Pour la période s'échelonnant du 1^{er} juillet et le 30 novembre 2024, une situation a été portée à l'attention du substitut du responsable du suivi des divulgations.
- Abolition, en date du 30 novembre 2024, de la fonction de responsable du suivi des divulgations, à la suite des modifications apportées à la loi en cours d'année. Cette fonction est remplacée par un responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité (RGEI). Pour la période s'échelonnant du 1^{er} décembre 2024 au 30 juin 2025, aucune situation n'a été portée à l'attention du RGEI.

Reddition de comptes de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*

Reddition de comptes 2024-2025 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	1
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

3.Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Résultats du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

Orientation 1 : Prioriser la réussite de tous les élèves par l'utilisation des pratiques probantes.

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023 Cohorte 2015	Résultats 2023-2024 Cohorte 2016	Résultats 2024-2025 Cohorte 2017	Résultats 2025-2026 Cohorte 2018	Résultats 2026-2027 Cohorte 2019
Objectif 1.1 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	80 %	76,8 %	73 %	72,6 %		
Objectif 1.2 : Augmenter à 75 % la proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	75 %	70,3 %	69,9 %	67,4 %		
Objectif 1.3 : Augmenter à 60 % la proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	60 %	55,5 %	49 %	45,4 %		
Objectif 1.4 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.	80 %	75,5 %	81,2 %	83,9 %		

Orientation 2 : Rehausser les compétences en littératie et numération en misant sur l'effet enseignant et l'apport de la communauté éducative.

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2021-2022	Résultats 2022-2023	Résultats 2023-2024	Résultats 2024-2025	Résultats 2025-2026	Résultats 2026-2027
Objectif 2.1 : Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 4 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle en lecture.	Proportion des élèves ayant 75 % et plus au résultat final au bulletin.	75 %	69,9 %	57,3 %	58,4 %	69,6 %		
Objectif 2.2 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	Proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	80 %	75,3 %	75,1 %	78,7 %	76,6 %		
Objectif 2.3 : Augmenter à 68 % la proportion des élèves de 2 ^e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	Proportion des élèves de 2 ^e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	68 %	60,9 %	57,8 %	58,2 %	48,2 %		

Objectif 2.4 : Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>résoudre une situation problème</i> .	Proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>résoudre une situation problème</i> .	75 %	68,2 %	81,7 %	88,3 %	79 %		
---	---	------	--------	--------	--------	------	--	--

Orientation 3 : Offrir un environnement inclusif, bienveillant, sain et sécuritaire.

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2021-2022	Résultats 2022-2023	Résultats 2023-2024	Résultats 2024-2025	Résultats 2025-2026	Résultats 2026-2027
Objectif 3.1 : Maintenir à 100 % la possibilité pour chaque élève du 1 ^{er} cycle du secondaire de s'inscrire à un projet pédagogique particulier ou de suivre le programme dans une classe répondant à ses besoins.	Proportion d'élèves du 1 ^{er} cycle du secondaire inscrit à un projet pédagogique particulier ou dans une classe répondant à son besoin.	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
Objectif 3.2 : Atteindre 100 % d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire une analyse de situation de leur milieu.	Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être pour faire une analyse de situation de leur milieu.	100 %	N/A	N/A	N/A	N/A		

Explication des résultats

Orientation 1 : Prioriser la réussite de tous les élèves par l'utilisation des pratiques probantes.

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 1.1 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	<p>Pour la cohorte entrée au secondaire en 2017-2018, le CSSSH a su limiter les impacts de la pandémie sur la diplomation/qualification de ses élèves. En effet, la baisse de diplomation/qualification entre cette cohorte et la précédente est de 0,4 % pour le CSSSH, et de 2 % pour l'ensemble du réseau public. Ce sont près de 3 CS et CSS sur 4 au Québec (72,2 %) pour qui cet indicateur est en diminution; le CSSSH est celui dont la diminution est la plus faible.</p> <p>Les taux de diplomation/qualification après 5 ans et 6 ans des prochaines cohortes (2018 et 2019) sont déjà à la hausse en comparaison des cohortes antérieures. Cela laisse présager que les prochaines données officielles de cet indicateur seront à la hausse.</p> <p>Le taux de diplomation se trouve davantage en maintien qu'en régression dans une perspective à moyen terme (7 dernières années), et en hausse sur une perspective à long terme (15 dernières années).</p> <p>Les taux de réussite aux épreuves uniques du CSSSH en juin 2025 sont supérieurs à la moyenne provinciale dans presque toutes les matières à sanction. Cela représente un facteur de succès important à mettre à profit.</p>	<p>De nouvelles pratiques sont implantées dans les écoles secondaires et les centres du CSSSH, en 2024-2025, notamment le suivi de cohortes qui répond au besoin d'identifier les élèves à risque de non-diplomation ou de non-qualification, et de les soutenir dans leur cheminement scolaire.</p> <p>Cette pratique permettra d'agir encore plus spécifiquement sur les clientèles identifiées comme vulnérables au CSSSH en lien avec la diplomation/qualification, soit les garçons, les élèves HDAA et les élèves de la formation préparatoire au travail (CFPT et CFER).</p>

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<p>Objectif 1.2 : Augmenter à 75 % la proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.</p>	<p>Proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.</p>	<p>La diminution observée chez les garçons n'est pas propre uniquement au CSSSH. Pour l'ensemble du réseau public, cette diminution a été de 2 %.</p> <p>La diminution de diplomation/qualification chez les garçons s'observe elle aussi dans une majorité de CS et de CSS au Québec : ce sont 69 % d'entre eux qui ont vu cet indicateur baisser.</p> <p>Parmi les 10 CS et CSS de la Montérégie, 8 ont vu cet indicateur diminuer; le CSSSH est celui dont la diminution est la plus faible.</p>	<p>Les actions énumérées ci-haut s'appliquent également à ces élèves.</p>
<p>Objectif 1.3 : Augmenter à 60 % la proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.</p>	<p>Proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.</p>	<p>Plusieurs actions se mettent en place pour cette clientèle spécifique. Les effets sur le taux de diplomation/qualification pourront être observés davantage à moyen ou long terme qu'à court terme.</p>	<p>Les élèves handicapés et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDAA) représentent la clientèle la plus vulnérable du CSSSH, c'est donc celle qui a été la plus affectée par la baisse du taux de diplomation/qualification.</p> <p>Cela démontre l'importance de mettre en place des actions répondant aux besoins plus spécifiques des clientèles vulnérables.</p> <p>Ainsi, les actions énumérées ci-haut s'appliquent également à ces élèves.</p>
<p>Objectif 1.4 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.</p>	<p>Proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.</p>	<p>Cet indicateur est à la hausse pour une 2^e année consécutive, positionnant le CSSSH à 0,6% plus haut que le portrait pour l'ensemble du Québec.</p>	<p>La proportion de nouveaux élèves inscrits de moins de 20 ans en formation professionnelle pour notre CSS (49,5 %), par comparaison avec le reste du réseau (26 %), nous invite à demeurer attentifs aux meilleures stratégies et aux pratiques reconnues pour leur efficacité, particulièrement afin de répondre aux besoins de cette clientèle.</p>

Orientation 2 : Rehausser les compétences en littératie et numératie en misant sur l'effet enseignant et l'apport de la communauté éducative.

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 2.1 : Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 4 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle en lecture.	Proportion des élèves de 4 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle en lecture.	<p>Le résultat est en hausse pour une 2^e année (+11,7 %), ce qui permet presque un retour à la valeur de départ. Il s'agit d'un résultat encourageant après les deux années à 57,3 % et 57,9 %.</p> <p>La progression du CSSSH de 2022-2023 à 2024-2025 est la même que celle observée pour l'ensemble du Québec (augmentation de 12,3 % CSSSH; augmentation de 12,22 % ensemble du Québec).</p> <p>Le portrait 2024-2025 du CSSSH (69,6 %) est d'ailleurs presque le même que celui du Québec (69,4 %).</p>	<p>Il demeure, à cet âge, des fragilités documentées sur le plan des stratégies et des processus en lecture (décodage, fluidité, capacité à inférer, etc.) Ce faisant, la mise en place, au cours des 2 dernières années, d'un programme de dépistage et de pistage en lecture permettant d'ajuster l'enseignement semble soutenir nos élèves de 4^e année. De plus, comme il s'agit d'une première épreuve pour eux, il importe de poursuivre adéquatement leur préparation. Enfin, il est également important de s'assurer que les attentes entre enseignants d'un même niveau et entre les niveaux soient harmonisées, ce qui est en construction dans plusieurs écoles par le biais des communautés d'apprentissage professionnelles en implantation.</p>
Objectif 2.2 Augmenter à 80 % la proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	Proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	Ce résultat est stable à travers les années. La valeur actuelle est au-dessus de la valeur de départ, malgré une légère baisse.	<p>La cible n'étant pas encore atteinte, il sera important de poursuivre les actions visant à promouvoir les bonnes pratiques. Les actions énumérées ci-haut s'appliquent également à ces élèves.</p>
Objectif 2.3 Augmenter à 68 % la proportion des élèves de 2 ^e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	Proportion des élèves de 2 ^e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	<p>Cet indicateur est également à la baisse pour l'ensemble du Québec, qui présente une baisse de 4,3 %. C'est d'ailleurs en réponse à ce besoin que le MEQ pilote une révision des programmes de formation du français, qui seront en vigueur dès 2025-2026.</p> <p>Pour le CSSSH, la diminution est moins marquée chez les filles que chez les garçons. La baisse est faible chez les élèves ordinaires (non EHDA).</p>	<p>Les résultats ont subi une chute de 10 %, ce qui nous éloigne considérablement de l'objectif. Les travaux à venir portant sur un meilleur arrimage primaire-secondaire seront essentiels. Ces rencontres entre les titulaires du primaire et les enseignants en français au secondaire en lien avec la progression des apprentissages ont été reportées d'un an avec l'arrivée du nouveau programme, mais elles sont en préparation.</p>

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
			L'implantation de communautés d'apprentissage professionnelles soutiendra également la réflexion commune pour établir une bonne planification verticale en écriture.
Objectif 2.4 Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>Résoudre une situation problème</i> .	Proportion des élèves de 6 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>Résoudre une situation problème</i> .	<p>La cible est atteinte pour une 3^e année consécutive, et ce, malgré une diminution l'année dernière par rapport aux deux précédentes.</p> <p>Il est à noter qu'une diminution a aussi été observée pour l'ensemble de la province (-10,3%). Le MEQ explique cette variation par des résultats exceptionnellement élevés en 2023-2024.</p>	Il est préférable de demeurer prudent. Les bonnes actions entreprises en mathématique se poursuivent, dont les rencontres entre les titulaires du primaire et les enseignants en mathématique au secondaire pour travailler l'arrimage de la progression des apprentissages entre les deux ordres d'enseignement.

Orientation 3 : Offrir un environnement inclusif, bienveillant, sain et sécuritaire.

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 3.1 Maintenir à 100 % la possibilité pour chaque élève du 1 ^{er} cycle du secondaire de s'inscrire à un projet pédagogique particulier ou de suivre le programme dans une classe répondant à ses besoins.	Proportion d'élèves du 1 ^{er} cycle du secondaire inscrits à un projet pédagogique particulier ou dans une classe répondant à leur besoin.	L'objectif est atteint et maintenu.	Non applicable
Objectif 3.2 Atteindre 100 % d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire une analyse de situation de leur milieu.	Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être pour faire une analyse de situation de leur milieu.	Le référentiel ayant été rendu disponible dans le dernier tiers de l'année, son déploiement a été planifié pour 2025-2026.	

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence :

3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarées au Centre de services scolaire

Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou de violence

Échelle
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 événements déclarés ou plus

Centre de services scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe	40 événements déclarés ou plus	40 événements déclarés ou plus	5

3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire

Les interventions mises en place par les écoles et les centres sont conformes à celles prévues à leur plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Il y a eu différents types d'intervention à la suite des plaintes reçues :

- Des rencontres ont eu lieu avec les victimes, les témoins et les agresseurs;
- Des mesures d'aide et de soutien ont été offertes à tous les élèves impliqués dans les situations;
- Une communication a été établie systématiquement auprès des parents des victimes et des auteurs des actes dans le cas de personnes mineures. De plus, plusieurs communications ont été réalisées auprès des parents des témoins;
- Des parents ont été accompagnés pour leur permettre d'obtenir du soutien auprès de ressources externes partenaires;
- Des mesures de sécurité ont été ajustées ou ajoutées afin de prévenir une nouvelle occurrence d'un évènement;
- Des rencontres d'équipes multidisciplinaires dans les écoles pour identifier et poser des actions concrètes et significatives auprès des élèves afin d'établir le sentiment de sécurité et de bien-être des élèves impliqués.

NATURE DES INTERVENTIONS

Les interventions mises en place et déployées par les écoles et les établissements, décrites dans le tableau ci-dessous, s'appuient sur les résultats de recherches récentes.

Planification et protocoles	Formation	Prévention	Pratiques éducatives	Partenariat
L'application, la révision et l'évaluation des plans de lutte chaque année	La formation de tous les membres du personnel pour prévenir et contrer la violence et l'intimidation	La formation de comités « plan de lutte » ou « climat scolaire » pour analyser la situation de l'école et suivre le déploiement des mesures du plan de lutte dans les écoles	Le déploiement d'une structure d'intervention à trois niveaux qui permet aux écoles de mettre en place des mesures universelles préventives avant d'en arriver à des interventions plus ciblées (SCP – Mode de vie)	Le déploiement d'actions concertées avec la santé publique en matière de prévention de la violence et d'événements reliés à la polarisation
L'élaboration et l'application du mode de vie de l'établissement (code de vie)	La formation des directions d'établissement en lien avec la gestion des comportements préoccupants, les violences à caractère sexuel, la violence et l'intimidation, les compétences personnelles et sociales, le plan de lutte	L'analyse des données visant à prévenir la cristallisation de comportement menant à l'intimidation, à la violence ou à des violences à caractère sexuel	Le déploiement d'initiatives visant le développement de compétences personnelles et sociales des élèves : <ul style="list-style-type: none"> › Hors-Piste › Moozoom › Littérature jeunesse 	La référence de familles vers des professionnels ou des organismes communautaires du milieu pour répondre aux besoins des familles
L'application du guide <i>Prévention et utilisation des mesures exceptionnelles de contrôle</i> par les directions d'établissement et leurs professionnels, incluant l'instauration d'un protocole-école dans tous les milieux et d'un protocole-élève au besoin	La formation du personnel à l'utilisation de techniques d'intervention thérapeutiques lors de conduites agressives (ITCA)	La production et la diffusion de documents d'information et de sensibilisation destinés aux élèves et aux parents	Le déploiement d'activités de modélisation des comportements attendus auprès des élèves, notamment dans les autobus scolaires (Soutien à bord)	La concertation des établissements avec le service de police pour définir les meilleures pratiques en contexte de manifestations de délinquances émergentes sur notre territoire
L'utilisation d'une	La formation des	La concertation des	L'accompagnement	La collaboration

trajectoire d'intervention du CSSSH pour soutenir les meilleures pratiques en contexte de violence, d'intimidation ou de violence à caractère sexuel	surveillants du secondaire sur la surveillance active	écoles avec la professionnelle pivot <i>Plan de prévention de la violence et de l'intimidation</i> (PPVI) et l'équipe d'intervention du Service des ressources éducatives, en soutien-conseil	des écoles par une équipe du Service des ressources éducatives dans la mise en place de pratiques efficaces visant un climat scolaire positif	avec les partenaires dans l'arrimage de pratiques dans des situations de troubles de la conduite/santé mentale (dépendances, vapotage, geste de crise/prévention du suicide)
L'utilisation d'un protocole d'intervention qui vise à prévenir les risques psychosociaux en intervention en contexte de violence ou d'agressivité	La formation des professionnels des écoles secondaires sur l'utilisation de la <i>Trousse Sexto</i>	La formation d'un chantier « Climat scolaire et socialisation » au Service des ressources éducatives	Des références vers des professionnels ou des ressources spécialisés de l'école ou du centre de services (Tactick, Répit)	Le déploiement d'actions de prévention et de promotion des saines habitudes de vie en collaboration avec la santé publique (aménagement d'environnements, planification globale et stratégique d'activités)
	Une offre de formation pour outiller les professionnels sur les violences à caractère sexuel (Marie-Vincent)			

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le Centre de services scolaire applique le processus de traitement des plaintes conformément à la *Loi sur le protecteur national de l'élève* et au *Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes*, en vigueur depuis le 28 août 2023.

4.Utilisation des ressources

Répartition des revenus du Centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Donner accès à des services de qualité équivalente pour tous les élèves du Centre de services scolaire et adapter la répartition des ressources en conséquence.
- Élaborer nos prévisions budgétaires dans le respect de la *Loi sur l'instruction publique*, des conventions collectives, des politiques, des règles de procédure en vigueur et des autres encadrements.
- Favoriser la participation des différentes instances, comme prévu dans la *Loi sur l'instruction publique*.
- Optimiser l'utilisation des ressources financières dont dispose le Centre de services scolaire dans un souci d'équilibre budgétaire.
- Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité :
 - pour permettre de répondre aux besoins particuliers des milieux;
 - pour encourager l'innovation et la créativité;
 - pour accentuer l'efficacité.
- Convenir, lorsqu'il y a peu d'optimisation ou un risque financier pour les établissements, de mettre des ressources en commun pour assurer une plus grande efficience et permettre la mise en place ou le maintien d'un service.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS

- Distribuer les ressources pour permettre aux établissements d'acquérir les biens et les services nécessaires à la prestation de services éducatifs de qualité.
- Répartir les ressources équitablement :
 - en considérant les caractéristiques propres aux établissements, à leur mission, à leur clientèle et aux inégalités sociales et économiques du milieu;
 - en distinguant les besoins universels de soutien à la réussite et les besoins spécifiques de certains milieux pour aider à l'amélioration.
- Octroyer le maximum de leviers aux établissements en vue de l'atteinte de leur

mission respective relativement à la réussite de tous les élèves (*LIP article 36, Article 97*).

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

- Conserver des ressources financières suffisantes pour les éléments maintenus centralisés.
- Distribuer aux services administratifs ainsi qu'aux instances prévues à la LIP les ressources financières suffisantes pour leur permettre de s'acquitter de leur mandat :
 - les instances prévues à la LIP (comité consultatif EHDA, comité de parents, conseils d'établissement);
 - la Direction générale;
 - le Service du secrétariat général et des communications;
 - les Services éducatifs et l'organisation scolaire;
 - le Service des ressources informatiques et du transport scolaire;
 - le Service des ressources humaines;
 - le Service des ressources financières;
 - le Service des ressources matérielles.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Établir des prévisions budgétaires de fonctionnement et d'investissements dans le respect de la loi et des règles budgétaires établies par le MEQ.
- Assurer la transparence sur l'ensemble des ressources allouées.
- Répartir les ressources selon les documents de planification en vigueur, notamment le PEVR, et selon les enjeux de réussite propre à chaque établissement.
- Assurer l'équilibre budgétaire et le respect des normes financières gouvernementales tout au long de l'exercice financier.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES

PRINCIPES SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS

- Allouer les ressources selon le niveau d'activités (exemples : effectifs scolaires, heures de formation, etc.) et les caractéristiques des bâtiments (exemple : la superficie).
- Assurer l'autofinancement de certains services (exemple : les services de garde).

PRINCIPE SPÉCIFIQUE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

- Allouer les ressources en tenant compte des besoins définis par les mandats, dans une perspective d'efficience en fonction des plans d'effectifs, des frais de fonctionnement et des coûts estimés pour des projets particuliers.

[Les critères servant à déterminer les montants alloués](#)

CRITÈRES DE RÉPARTITION AUX ÉTABLISSEMENTS

Dans le but de procéder à une répartition équitable des ressources entre les établissements, un ou plusieurs critères peuvent être considérés selon les différentes allocations à répartir.

Ordre d'enseignement

- Jeunes (préscolaire, primaire et secondaire)
- Formation générale des adultes
- Formation professionnelle

Clientèles

- Régulière
- Au service de garde
- À risque
- En difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Handicapées
- Recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français
- Au secteur de la formation générale des adultes
- Au secteur de la formation professionnelle

Autres critères

- Nombre d'élèves par établissement
- Nombre d'employés – équivalent temps plein
- Nombre de bâtiments
- Éloignement des bâtiments
- Superficie des bâtiments
- Indice de milieu socioéconomique (IMSE), École
- Indice de milieu socioéconomique (IMSE), Bâtiment
- Indice du seuil de faible revenu (SFR), École
- Autres critères jugés pertinents, selon le type d'allocation
- Indicateurs de réussite du PEVR et des projets éducatifs des établissements

Dans le respect des ressources disponibles et après analyse de la situation avec le comité de répartition des ressources, le Centre de services scolaire se garde la possibilité de répartir les allocations d'une façon différente de celle prévue par le MEQ (clientèle déclarée au 30 septembre de l'année précédente), notamment afin de tenir compte du plus récent indice de milieu socioéconomique (IMSE), de tenir compte systématiquement de la clientèle du préscolaire 4 ans temps plein et du préscolaire 5 ans ainsi que des prévisions de la clientèle de l'année en cours.

CRITÈRES DE RÉPARTITION AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

Annuellement, après analyse, le Centre de services scolaire alloue aux différents services administratifs :

- Les budgets et effectifs nécessaires à la gestion courante;
- Les budgets et ressources nécessaires au soutien des établissements;
- Les budgets et effectifs nécessaires à la conservation et à l'entretien des biens immobiliers ainsi qu'à la consommation énergétique;
- Les budgets nécessaires pour couvrir notamment les avantages sociaux futurs des employés et les dépenses d'amortissement;
- Les budgets nécessaires pour le perfectionnement des divers groupes d'employés;
- Les budgets nécessaires à la mise en œuvre des politiques et orientations du Centre de services scolaire;
- Les budgets nécessaires au fonctionnement des instances prévues à la LIP.

Ressources financières

Surplus

L'année financière s'est terminée au 30 juin 2025, avec un surplus circonstanciel de 6,7 M\$ (+2 %) sur un budget de 300 M\$. Le ministère de l'Éducation du Québec a ensuite récupéré 6 M\$, menant à un surplus final de 736 409 \$.

Ce résultat tient compte des règles budgétaires 2024-2025, de l'encadrement budgétaire, des exigences du ministère de l'Éducation du Québec ainsi que de la certification et des lettres de confirmation reçues en septembre 2025.

Excédent

L'excédent accumulé à la fin de l'exercice clos le 30 juin 2025 a été calculé ainsi : 27,8 M\$, moins la valeur comptable nette des terrains de 8,1 M\$, donne un excédent accumulé disponible de 19,7 M\$.

De cet excédent accumulé doit être réservé un montant de 5,6 M\$, en suivi des obligations contractuelles découlant de certaines clauses de conventions collectives (*note aux états financiers*), incluant le solde accumulé non financé de 529 000 \$ pour le perfectionnement.

En résumé, l'excédent accumulé réellement disponible au 30 juin 2025 est de 14,1 M\$, soit 19,7 M\$ moins 5,6 M\$.

Finalement, les dépenses administratives se maintiennent aux alentours du 4 %, soit à 4,2 % pour l'année financière 2024-2025.

ÉTAT DES RÉSULTATS POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2025

REVENUS

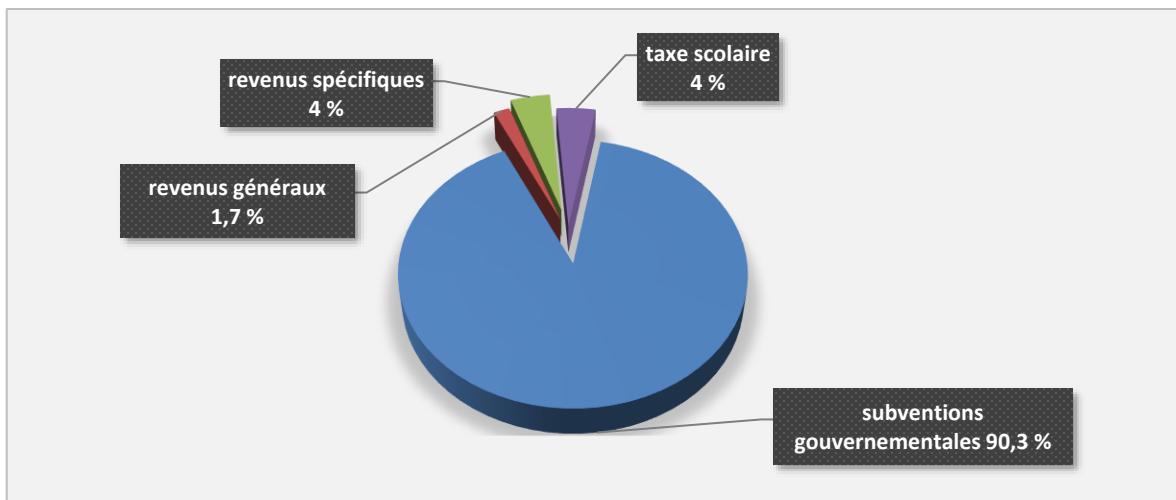
Subvention de fonctionnement du MEQ	252 839 786 \$
Subvention d'investissement du MEQ	2 361 680 \$
Taxe scolaire	12 003 629 \$
Autres subventions et contributions	214 180 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	3 487 543 \$
Revenus divers	1 472 732 \$
Revenus spécifiques/vente de biens et services	12 202 765 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	15 936 354 \$
Total des revenus	300 518 669 \$

CHARGES

Activités d'enseignement et de formation	137 518 009 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	75 285 753 \$
Activités d'appoint à l'élève	31 208 173 \$
Activités administratives	12 493 806 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	33 851 491 \$
Activités connexes et service de la dette	8 269 681 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	1 156 689 \$
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(1 342) \$
Total des charges	299 782 260 \$

EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE **736 409 \$**

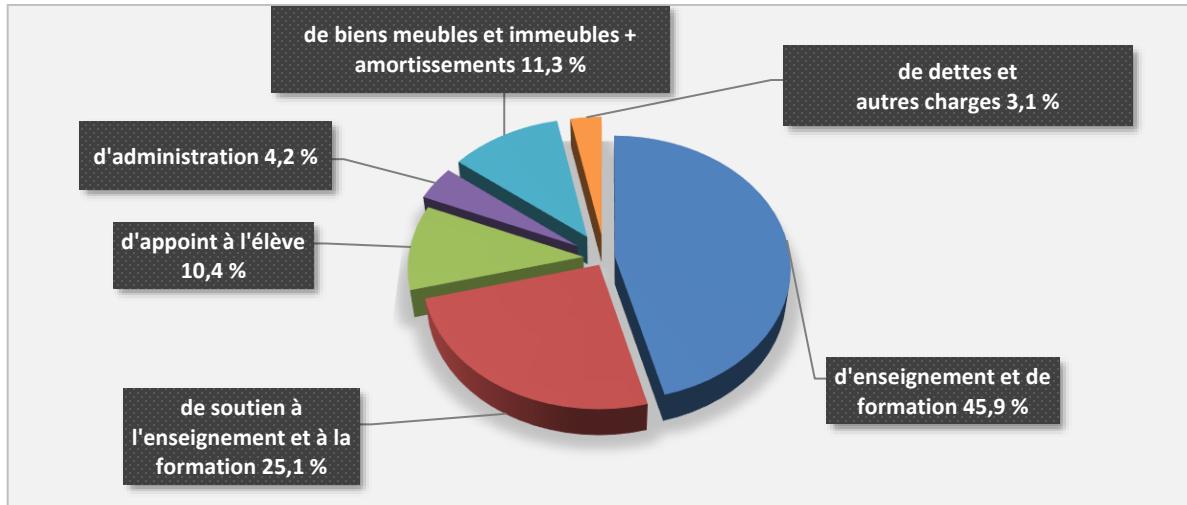
Graphique 1 — Répartition des revenus



Revenus pour l'année 2024-2025

Taxe scolaire	12 M\$
Subventions gouvernementales (Subventions de fonctionnement du MEQ et autres subventions et contributions)	271,35 M\$
Revenus généraux (Droits de scolarité et frais de scolarisation et autres revenus généraux)	4,96 M\$
Revenus spécifiques/Vente de biens et services (Service de garde, transport scolaire, services aux entreprises, activités sportives et culturelles et frais facturés aux usagers)	12,20 M\$

Graphique 2 — Répartition des charges



Charges pour l'année 2024-2025

Enseignement et formation	137,52 M\$
Soutien à l'enseignement et à la formation	75,29 M\$
Services d'appoint à l'élève (Services de garde et transport scolaire)	31,21 M\$
Administration	12,49 M\$
Biens meubles et immeubles et amortissements	33,85 M\$
Activités connexes, dettes et autres charges <i>(inclus les charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux)</i>	9,43 M\$

Gestion et contrôle des effectifs

Le gouvernement du Québec a établi, en 2013-2014, un plafond quant au nombre d'heures pouvant être rémunérées par les centres de services scolaires. Ce nombre a été fixé à 2 837 370,43 heures rémunérées pour le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

Par la suite, en raison des investissements en éducation, le ministère de l'Éducation procède à quelques modifications :

- Le 31 juillet 2018, le taux est majoré à 2 958 821,23 heures rémunérées;
- En juin 2020, le taux passe à 3 433 238 heures rémunérées;
- Le 19 octobre 2021, le taux est établi à 3 576 017,66 heures rémunérées;
- Le 9 septembre 2021, le taux demeure à 3 576 017,66 heures rémunérées;
- Le 4 octobre 2024, le taux est établi à 3 940 556,27 heures rémunérées, pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.
- Le ministère de l'Éducation reconduit le niveau des effectifs pour la période du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 à 3 940 556,27 heures rémunérées.

Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	247 459,17	0,00	247 459,17	166
2. Personnel professionnel	287 791,75	90,09	287 881,83	212
3. Personnel enseignant	1 919 915,20	5 067,16	1 924 982,36	2 324
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 656 013,75	14 071,82	1 670 085,57	1 702
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	183 696,94	2 514,47	186 211,41	198
Total en heures :	4 294 876,80	21 743,53	4 316 620,33	4 602

Résumé du niveau de l'effectif

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	3 940 556,27
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : information transmise par le MEQ via CollecteInfo	4 316 620,33
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	376 064,06
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	NON (La cible pour la période suivante, soit du 1 ^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026, reflète le réel de la période précédente, soit du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025. Les moyens ciblés sont donc de maintenir les stratégies actuelles.)

Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	9	353 150,44 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	39	19 950 719,70 \$
Total	48	20 303 870,14 \$

Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Maintien de l'actif immobilier

2024-2025 (année de reddition de comptes)				
Allocations	Investissements réalisés		Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
	Dépenses 2024-2025	Dépenses totales au 30 juin 2025		
385 845 673\$	46 998 220\$	262 363 227\$	294 545 044\$	91 300 629 \$

Ressources informationnelles

Travaux sur la cybersécurité

Le CSSSH poursuit ses travaux afin de rehausser la sécurité de son réseau. En ce sens :

- nous avons fait d'importantes modifications à notre réseau filaire lors de la dernière année;
- nous sensibilisons en continu les usagers à la cybersécurité à travers des capsules de formation et des campagnes d'hameçonnage;
- nous avons remplacé l'ensemble des appareils qui ne répondaient plus aux normes de sécurité.

Investissement pour l'achat d'écrans numériques interactifs

Nous avons fait l'achat et l'installation, en collaboration avec le Service des ressources matérielles, de 74 écrans numériques interactifs grâce à une enveloppe du PQI-RI.

5. Annexes du rapport annuel

5.1 Annexe 1 - Liste des comités

Comité de répartition des ressources	
<ul style="list-style-type: none">▪ Jean-Pierre Bédard, directeur général, responsable du comité▪ Karina St-Germain, directrice générale adjointe▪ Sylvie Girard, directrice du Service des ressources financières▪ Marie France Bouchard, directrice des Services éducatifs Jeune et responsable des services aux EHDAA▪ Carl Bérubé, directeur de l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe▪ Nancy Hébert, directrice de l'école aux Quatre-Vents▪ Stefan Bourassa, directeur de l'école Saint-Jean-Baptiste▪ Hugo Leroux, directeur de l'école Saint-Damase	<ul style="list-style-type: none">▪ Pascal Leblanc, directeur du Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton▪ Marie-France Desrochers, directrice de l'école Bois-Joli - Sacré-Coeur▪ Anne-Marie Breton, directrice de l'école secondaire Fadette▪ Valérie Trottier-Letarte, directrice de la polyvalente Robert-Ouimet▪ Stéphanie Ruel, directrice de la polyvalente Hyacinthe-Delorme▪ Éric Ouellet, directeur de l'école René-Saint-Pierre▪ Hélène Laforest, directrice de l'école Sainte-Rosalie

Comité consultatif du transport scolaire	
<ul style="list-style-type: none">▪ Patrice Brisebois, directeur général adjoint▪ Valerian Clonda, régisseur au transport scolaire▪ Annick Clément, directrice de l'école Saint-Nazaire et directrice adjointe à l'école Saint-Thomas-d'Aquin▪ Sophie Laflamme, directrice adjointe de la polyvalente Hyacinthe-Delorme▪ Stéphanie Blouin-Bérard, membre du conseil d'administration	<ul style="list-style-type: none">▪ Richard-David Giguère, représentant du comité de parents▪ Émilie Favreau, membre du conseil d'administration▪ Daniel Malenfant, membre du conseil d'administration <p>Substitute :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sophie Croteau, représentante du comité de parents

**Comité consultatif des services aux élèves handicapés
et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

<p>Représentants des parents</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Andrée-Anne Tremblay, présidente ▪ Josée Beaulieu, trésorière et substitute au comité de parents ▪ Vickie Fréchette ▪ Cynthia Gauthier, secrétaire ▪ Hugo Lalande, Représentant au comité de parents ▪ Valérie Blanchard ▪ Mathieu Picard, vice-président ▪ Marie-Ève Dumaine ▪ Mylène Fiore ▪ Mélanie Rousseau 	<p>Représentantes des organismes extérieurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renée-Claude Paré, représentante de l'Association des Parents d'Enfants handicapés Richelieu-Val-Maska <p>Représentant du personnel professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Véronique Ste-Marie, psychoéducatrice, école secondaire Casavant <p>Représentant du personnel de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Josiane Tellier, technicienne en éducation spécialisée, Polyvalente Hyacinthe-Delorme <p>Représentante des directions d'école</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sophie Laflamme, directrice adjointe Polyvalente Hyacinthe-Delorme <p>Représentante de la direction générale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Marie-Josée Langlois, directrice adjointe au Service des ressources éducatives ▪ Caroline Germain, directrice adjointe au Service des ressources éducatives <p>Représentants du personnel enseignant</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valérie Messier, enseignante au primaire, école Assomption ▪ Olivia Couture, enseignante au primaire, école Lafontaine
--	---

Comité de parents

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ariane Aubé, école Assomption ▪ Sandy Léonard, école au Cœur-des-Monts ▪ Yassmina Marzagui, au Domaine-sur-le-Vert ▪ Sophie Croteau, école Bois-Joli – Sacré-Cœur ▪ Benoit Tiako, école secondaire Casavant ▪ Joanie Leduc, école de la Croisée ▪ Alexandre Turcotte, école de la Rocade ▪ Mélissa Malboeuf, école des Moissons ▪ Julio Gaspari Djia Ngami, école Douville ▪ Nancy Dufresne, école secondaire Fadette ▪ Philippe Lussier, école Henri-Bachand ▪ Richard-David Giguère, école La Présentation ▪ Lucas Ouellette, école Larocque ▪ Tania Lachapelle, école Notre-Dame ▪ Isabelle Bonin Lachance, école Notre-Dame-de-la-Paix ▪ Martin Fortin, polyvalente Hyacinthe-Delorme ▪ Elen Bourgeois, polyvalente Robert-Ouimet | <ul style="list-style-type: none"> ▪ René Robitaille, école René-Saint-Pierre ▪ Anne-Marie Caron, école Roger-LaBrèque ▪ Marc-André Beaulieu, école Roméo-Forbes ▪ Caroline Dubois, école Saint-André ▪ Josiane Tétreault, école Saint-Charles-Garnier ▪ Patrick Jodoin, école Saint-Damase ▪ Vickie Fréchette, école Sainte-Rosalie ▪ Maïté Saint-Martin, école Saint-Hugues – Saint-Marcel ▪ Elen Bourgeois, école Saint-Jean-Baptiste ▪ Jean-François Barsalou, école Saint-Joseph – Spénard ▪ Steve Lachance, école Saint-Nazaire ▪ Geneviève Henri, école Saint-Pierre ▪ Daphnée Séquéira-Pelletier, école Saint-Sacrement ▪ Joël Bélanger, école Saint-Thomas-d'Aquin |
|---|---|

Comité consultatif de gestion

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Audrey Beaulé ▪ Nancy Beauregard ▪ Ghislain Bédard ▪ Jean-Pierre Bédard ▪ Bianca Bélisle ▪ Annie Bergeron ▪ Katy Bergeron ▪ Carl Bérubé ▪ Marie France Bouchard ▪ Jessie Boulay ▪ Stefan Bourassa ▪ Manon Bouvier ▪ Anne-Marie Breton ▪ Patrice Brisebois ▪ Mélanie Chicoine ▪ Annick Clément ▪ Marie-Claude Cordeau ▪ Marie-France Desrochers ▪ Gaétan Dion ▪ Mylène Duquette ▪ Marie-Ève Fournier ▪ Nathalie Fréchette ▪ Nadia Gagnon ▪ Patrice Gagnon ▪ Sylvie Gagnon ▪ Steve Gaudreault | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sylvie Girard ▪ Éric Godin ▪ Nancy Hébert ▪ Nathalie Labrecque ▪ Hélène Laforest ▪ François Landry ▪ Chantal Langelier ▪ Joëlle Lanoie ▪ Marie-Claude Laplante ▪ Annick Leblanc ▪ Johanne Le Blanc ▪ Pascal Leblanc ▪ Hugo Leroux ▪ Julie Lessard ▪ Sabrina Massé ▪ Stéphanie Mayrand ▪ Éric Ouellet ▪ Annie Parenteau ▪ Marie-Lise Rainville ▪ Josée Rousselle ▪ Stéphanie Ruel ▪ Maryse Santerre ▪ Jean-François Soumis ▪ Karina St-Germain ▪ Valérie Trottier-Letarte ▪ Isabelle Trudeau |
|--|--|

Comité d'engagement pour la réussite des élèves (CERE)

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Karina St-Germain, directrice générale adjointe ▪ Maryse Gélinas, directrice adjointe du Bureau d'intelligence et d'excellence ▪ Marie France Bouchard, directrice des Services éducatifs aux jeunes ▪ Yanik Arbour, directrice adjointe des Services éducatifs en formation professionnelle ▪ Carl Bérubé, directeur de l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe et directeur des Services éducatifs de la formation professionnelle ▪ Éric Bourgeois, enseignant à la polyvalente Hyacinthe-Delorme ▪ Kathia Cool, directrice adjointe à l'école au Domaine-sur-le-Vert et Sainte-Rosalie ▪ Yvan Gagnon, enseignant à l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Roxane Jodoin, enseignante au Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton ▪ Sophie Lamontagne, enseignante à l'école aux Quatre-Vents ▪ Pascal Leblanc, directeur du Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton et directeur des Services éducatifs de l'éducation des adultes ▪ Isabelle Lessard, éducatrice en prévention de la toxicomanie et des dépendances de la polyvalente Robert-Ouimet ▪ Catherine Turcotte, professeure au programme de baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire et sociale à l'Université du Québec à Montréal et cotitulaire de la chaire de recherche Lire écrire et découvrir (en remplacement de Nathalie Prévost) ▪ Mélanie Trudel, agente de développement aux Services éducatifs aux jeunes |
|---|---|

5.2 Annexe 2 - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone

Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.8)

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

2. Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence, et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

3. Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant ses fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

4. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

5. Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

SECTION II

SÉANCES

6. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

7. Le membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

8. Le membre doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du conseil d'administration ou d'un comité duquel il est membre.

9. Le membre est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.

10. Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent règlement.

SECTION III

CONFLIT D'INTÉRÊTS

11. Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Notamment, un membre ne peut :

1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

12. Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

13. Sauf pour les biens et les services offerts par le centre de services scolaire, aucun membre ne peut conclure un contrat avec le centre de services scolaire, à moins d'une autorisation du conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire au centre de services scolaire.

14. Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

15. Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en cause son intérêt personnel. À cette fin, il doit se retirer de la séance sans exercer son droit de vote ni participer aux délibérations sur cette question.

16. Le membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder de garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.

17. Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

18. Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :

- 1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;
- 2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

19. Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

SECTION IV
CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

20. Le membre doit faire preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des renseignements mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance et qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Il doit prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

21. Le membre doit faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

22. Le membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions et qui n'est pas généralement à la disposition du public.

SECTION V
RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

23. Le membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés du centre de services scolaire.

Il ne peut, à ce titre, s'adresser à un employé du centre de services scolaire pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration.

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

24. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :

- 1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;
- 2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;
- 3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire.

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

25. Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement.

26. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Ce comité est composé de trois personnes, nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- 1° elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
- 2° elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou d'un ancien commissaire d'une commission scolaire;
- 3° elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci.

Les membres du comité désignent, parmi eux, un président.

Le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

27. Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant le secrétaire général, le serment suivant :

« Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge. ».

28. Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique pour les membres des conseils d'administration des centres de services scolaires à l'exception du montant maximum qu'un membre peut recevoir à titre d'allocation de présence qui ne s'applique pas.

29. Le comité se dote de règles de régie interne que le centre de services scolaire rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.

30. Le membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité tout comportement susceptible de contrevenir au présent règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

31. Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

32. Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation dans les 15 jours de sa réception et en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

33. S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête. Il la conduit de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de service scolaire doit collaborer avec le comité.

34. Le comité rend ses conclusions dans les 30 jours suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

35. À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

36. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

1° la réprimande;

2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;

3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

37. Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.

38. Le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le président du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

39. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

40. Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

41. Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

42. Un examen ou une enquête relativement à une situation ou à une allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire à l'éthique ou à la déontologie selon le code d'éthique et de déontologie applicable avant l'entrée en vigueur du présent règlement et dont l'examen ou l'enquête n'est pas terminé à ce moment est fait conformément à la procédure prévue au chapitre III du présent règlement. Les sanctions applicables, le cas échéant, sont celles prévues au présent règlement.

43. La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévu à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribue au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles

d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencés avant la constitution du premier comité.

44. À défaut pour le conseil d'administration d'avoir constitué le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie au plus tard six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, le ministre peut en nommer les membres.

45. La déclaration prévue à l'article 4 doit être signée au plus tard à la séance du conseil d'administration qui suit de 30 jours l'entrée en vigueur du présent règlement.

La déclaration prévue à l'article 12 doit être déposée devant le conseil d'administration dans les 60 jours de l'entrée en vigueur du présent règlement.

46. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec.